INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

No. MC 011-020-2025

OBJETO: SUMINISTRO DE VIVERES SECOS CON DESTINO AL CADS DE CUCUTA, ADMINISTRADO POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES - REGIONAL NORORIENTE

21 DE MARZO DE 2025

INDICE

1. INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN GENERAL DEL PROCESO 5

2. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS 5

3. INFORMACIÓN GENERAL 5

4. CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN DEL PROCESO 6

4.1 OBJETO: "". 6

4.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN 6

4.3 PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN 6

4.4 FACTORES DE RECHAZO 6

4.5 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO 8

4.6 CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS 8

4.7 CRITERIOS DE SELECCIÓN 8

4.8. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION 10

4.9 PRESENTACION DE PROPUESTAS 11

4.10. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS ... 11

4.11 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES 12

4.12 AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME 12

4.13 REGLAS DE SUBSANABILIDAD 13

4.14 LIQUIDACIÓN 13

4.15 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS 13

5. CAPÍTULO 2 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES 13

5.1 VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES 18

5.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES 19

5.2.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA 19

5.2.2 CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario) 19

5.2.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL 19

5.2.4 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO 20

5.2.5 PERSONA NATURAL 20

5.2.6 PROPUESTAS CONJUNTAS 20

5.2.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES 21

5.2.8 DECLARACIÓN NO INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES 22

5.2.9 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA 22

5.2.10 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS –REDAM 22

5.2.11 REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES – RUB – DIAN 22

5.2.12 BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA 22

5.2.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN 22

5.2.14 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL 23

5.2.15 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA – SRNMC 23

5.2.16 DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERÉS (Ley 2013 de 2019) (NO APLICA) 23

5.2.17 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN 23

5.2.18 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD 23

5.2.19 PEQUEÑOS PRODUCTORES (NO APLICA) 23

5.2.20 FORMULARIO AUTORIZACION NOTIFICACION ELECTRONICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.

5.2.21 CERTIFICACION DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCION SARLAFT.

5.2.22 FORMULARIO PACTO DE TRANSPARENCIA.

5.2.23 FORMULARIO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

5.2.24 CERTIFIFCACION BANCARIA

5.2.25 FORMATO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES

5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES 25

5.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 25

5.3.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES 25

5.3.3 ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO ..... **¡Error! Marcador no definido.**

5.3.4 VEHICULOS ..... **¡Error! Marcador no definido.**

5.3.5 REGISTRO INVIMA ..... **¡Error! Marcador no definido.**

5.3.6 PLANTA DE COMERCIALIZACION Y/O ALMACENAMIENTO..... **¡Error! Marcador no definido.**

5.3.7 PROFESIONAL ENCARGADO DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA. **¡Error! Marcador no definido.**

5.3.8 MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA **¡Error! Marcador no definido.**

5.3.9 RELACION DE MARCAS ..... **¡Error! Marcador no definido.**

5.3.10 CERTIFICACION VIDA UTIL DE LOS PRODUCTOS ... **¡Error! Marcador no definido.**

5.3.11 CONTACTO PERMANENTE..... **¡Error! Marcador no definido.**

5.3.12 ACCESIBILIDAD Y LOGISTICA..... **¡Error! Marcador no definido.**

5.3.13 REQUISITOS AMBIENTALE ..... **¡Error! Marcador no definido.**

5.3.14 PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL..... **¡Error! Marcador no definido.**

5.3.15 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ..... **¡Error! Marcador no definido.**

6.CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN 27

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO 31

ANEXO No. 1 DATOS DEL PROCESO - CRONOGRAMA..... 31

ANEXO No. 2 35

ANEXO No. 3 35

ANEXO 4. 36

ANEXO 5. 36

FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

FORMULARIO No. 3 FORMATO APERTURA – CANCELACION

FORMULARIO No. 4 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

FORMULARIO No. 5 PROPUESTA ECONÓMICA

FORMULARIO No. 6 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN

FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

FORMULARIO No. 9. SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES

FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES

1. INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN GENERAL DEL PROCESO

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en desarrollo de las políticas de transparencia que le son exigibles y resuelta a la implementación de mecanismos efectivos en la lucha contra la corrupción; decidida a dar aplicación cabal a los principios constitucionales de buena fe, eficacia, eficiencia, imparcialidad, igualdad, publicidad y selección objetiva que rigen la administración pública, exhorta a todas las personas, especialmente a los proponentes interesados en el futuro contrato, a denunciar cualquier acto o insinuación proveniente de funcionarios de este establecimiento público o de personas ajenas al mismo, tendientes a obtener favores y/o ventajas en el proceso contractual en cualquiera de sus etapas, para efectos de lo cual pueden acudir a las líneas 01 8000910822 / 6510420 5705001 o a la página www.agencialogistica.gov.co o al correo electrónico atencionalusuario@agencialogistica.gov.co.

2. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

Conforme con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se permite convocar **A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS**, a participar dentro del desarrollo del presente proceso contractual, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

3. INFORMACIÓN GENERAL

Se solicita a los interesados en participar en el presente proceso leer con atención y sumo cuidado la presente invitación a fin de evitar incurrir en errores al momento de elaborar y presentar su propuesta. Tenga en cuenta que la presentación de la misma es en línea (electrónicamente).

En caso de dudas sobre la utilización de la plataforma, comuníquese con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente:



4. CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN DEL PROCESO

4.1 OBJETO: "SUMINISTRO DE VIVERES SECOS CON DESTINO AL CADS DE CUCUTA, ADMINISTRADO POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES - REGIONAL NORORIENTE".

4.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista del presente proceso de mínima cuantía, se hará con fundamento en las siguientes normas:

Constitución Política de Colombia	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007
Ley 1474 de 2011	Decreto No. 1082 de 2015
Ley 2022 de 2020	Ley 2069 de 2020
Decreto 1860 de 2021	Guía de Garantías en Procesos de Contratación - G-GPC-01, de Colombia Compra Eficiente
Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de Colombia Compra Eficiente	Normas orgánicas de presupuesto
disposiciones cambiarias	Estatuto tributario
las demás normas y especificaciones técnicas concordantes con la materia objeto del proceso, que rijan o llegaren a regir los aspectos del presente proceso de selección	Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los participantes en el proceso.

4.3 PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 del 15 de enero de 2018 y la Ley 2160 de 2021, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de Selección Mínima Cuantía y que, además, cumpla con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública.

4.4 FACTORES DE RECHAZO

4.4.1. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada.

4.4.2. Cuando el proponente o el Representante Legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.

4.4.3 La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.

4.4.4 Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.

4.4.5 Cuando el proponente no subsane la documentación requerida en el término establecido por la entidad.

4.4.6 Cuando la oferta haya sido calificada como inhábil, entendiéndose como oferta hábil aquellas que cumplen en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos, económicos exigidos en la presente invitación.

4.4.7 Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

4.4.8 Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

4.4.9 Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

4.4.10 Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al portal SECOP II.

4.4.11 Cuando la propuesta contenga datos tergiversados que induzcan en error a la administración.

4.4.12 Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica a través de la plataforma SECOP II.

4.4.13 Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial asignado a uno o a varios de los ítems.

4.4.14 Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, la entidad considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente.

4.4.15 Por otra Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.

4.4.16 causa contemplada en la ley.

NOTA 1: Si usted va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal, el consorcio o la promesa de sociedad futura a través del SECOP II y realizar presentación de oferta desde dicha cuenta. La Entidad Estatal no tendrá en cuenta las ofertas que un proponente plural presente desde la cuenta de uno de sus integrantes.

4.5 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

Cuando las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias.

Cuando no se tenga vocación o interés en participar, esto es, por ausencia de propuestas.

Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.

4.6 CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

El plazo para el recibo de propuesta es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y fecha y hora establecida para la presentación de ofertas, señalado en el cronograma del proceso y debe presentarse únicamente por la plataforma SECOP II y Anexo 1 "Datos del Proceso" de la presente invitación.

NOTA: EN CASO DE INDISPONIBILIDAD EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II (Una indisponibilidad son aquellas fallas presentadas en la plataforma transaccional del SECOP II que no permite la participación, actualización, modificación y/o publicación de nuevos procesos, afectando el normal desarrollo de los mismos), el oferente deberá seguir la guía y el protocolo de indisponibilidad establecidos por Colombia Compra Eficiente a través de las páginas web:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf;

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

Si, un persona (natural o jurídica) está interesada en participar en un proceso de contratación cualquiera que sea la modalidad, encuentra que la plataforma no está disponible, es responsabilidad de la persona interesada notificar a Colombia Compra de la falla, a través de los canales dispuestos por la Mesa de Servicio, en la página web www.colombiacompra.gov.co, o a los teléfonos de la Mesa de Servicio 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país, de igual manera deberá seguir el procedimientos establecido por Colombia Compra Eficiente para la indisponibilidad. Ante una imposible indisponibilidad por falla general o particular es importante que tanto entidades compradoras como proveedores estén atentos a los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente.

Es responsabilidad del oferente, ingresar a la plataforma transaccional con la debida antelación para el cargue de su propuesta. En caso de falla de la plataforma, se debe tener en cuenta la guía de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente.

4.7 CRITERIOS DE SELECCIÓN

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades

Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional: 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

En caso de empate, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dará aplicación a lo contemplado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.7.17 del Decreto 1860 de 2021 "Factores de desempate y acreditación: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional." (...)

Con base en los señalado por el concepto C-043 de 2021 expedido el 9 de febrero de 2021, por Colombia Compra Eficiente sobre la Ley de Emprendimiento, Ley 2069 de 2020, más específicamente sobre los numerales del artículo 35:

"Como se advierte, estos numerales no establecen un medio específico para acreditar las circunstancias a las que se refieren. Por lo tanto, corresponde a la entidad contratante analizar si el ordenamiento jurídico, en otras disposiciones legales o reglamentarias, exige un documento especial o si, por el contrario, hay libertad probatoria.

Este análisis debe realizarse de manera independiente frente a cada numeral" Para el caso en concreto la Agencia Logística de las Fuerzas Militares haciendo uso de las disposiciones legales, reglamentarias establece los siguientes criterios para acreditar uno de los factores de desempate.

Tabla 1.
Factores de desempate

Son criterios o reglas establecidas en la normativa del sistema de compra pública ***para que la entidad pueda elegir al adjudicatario cuando dos o más propuestas cumplen con todos los requisitos habilitantes y les ha sido otorgado el mismo puntaje en la evaluación encontrándose en el mismo lugar de elegibilidad y, por ende, en empate.***
NORMATIVA APLICABLE: Ley 2069 de 2020; Decreto 1860 de 2021; Manual para el manejo de los incentivos en los procesos de Contratación - CCE
CRITERIOS
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor

proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales: 7.1.7.3 Dc. 1860 de 2021
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.

Nota. La tabla establece Factores de desempate. Elaborado por Grupo Precontractual ALFM – 2024

Método Aleatorio:

De persistir el empate, la Entidad convocará a los oferentes para realizar un sorteo de desempate mediante balotas.

La Entidad utilizará balotas marcadas con números del 1 al 10 y las dispondrá en una bolsa; una vez instalada la sesión para el desempate, cada participante, de acuerdo al orden de registro en planilla de asistencia, sacará una balota numerada y éste será su número de identificación en el procedimiento de desempate. Acto seguido se ingresan nuevamente las balotas en la bolsa y los oferentes, en orden ascendente, según el número asignado, extraerán una balota cada uno, la cual se considerará como eliminada hasta obtener una sola balota dentro de la bolsa, de tela que será la seleccionada.

Nota: Este procedimiento se repetirá cuantas veces sea necesario hasta seleccionar un ganador

El sorteo se realizará en la fecha y horas señaladas, la cual será publicada en la plataforma SECOP II mediante mensaje público para conocimiento de los proponentes participantes; la Entidad informará si la misma se efectuara de manera presencial o virtual.

4.8. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas a través de la plataforma transaccional SECOP II, link del proceso, hasta el término indicado en el anexo 1 "Datos del Proceso".

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones a la invitación o sus equivalentes, éstas se harán mediante **ADENDAS NUMERADAS**, publicadas en días hábiles entre las 7:00 am y las 7:00 pm, tal como lo establece el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto

1082 de 2015, que formarán parte del expediente y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta. Este documento se publicará a través del portal SECOP II. Podrán expedirse adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación

4.9 PRESENTACION DE PROPUESTAS

La propuesta debe ser presentada en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan y deben ser cargados en la plataforma SECOP II.

En ningún caso la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se hará responsable de la demora en el CARGUE de los documentos por dificultades del ingreso a la plataforma transaccional, esto es de exclusiva responsabilidad de los proponentes.

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

Que sean enviadas a través de correo electrónico.

Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre.

Alternativas ó condicionadas

Que no se envíen a través del portal SECOP II

4.10. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, en concreto a lo relacionado con el artículo 2.2.1.2.4.2.18, el cual establece:

"Criterios diferenciales para MIPYME en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MIPYME domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferencia/es relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

Tiempo de experiencia: De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, en concreto a lo relacionado con el artículo 2.2.1.2.4.2.18, como criterio de desempate para las MIPYMES, la experiencia se acreditará con contratos y/o facturas cuyo sumatorio total sea el 80% del presupuesto oficial del proceso.

Número de contratos para la acreditación de la experiencia. No aplica

Índices de capacidad financiera. No aplica

Índices de capacidad organizacional. No aplica

Valor de la garantía de seriedad de la oferta. No aplica

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las MIPYME, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean MIPYME.

4.11 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES

Para efecto de limitar el presente proceso de selección a participación de Mipymes, se dará estricta aplicación a lo reglado en el Decreto 1860 de 2021 Artículo 5, que modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

La MIPYME Nacional debe acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Solicitud de limitar a MIPYMES NACIONALES ***(Formulario No. 09 anexo)***

Estos soportes deberán ser presentados dentro del mismo término para presentar observaciones a los documentos previos del proceso.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

4.12 AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME

Dentro del cronograma del proceso de selección se establece la fecha límite para presentación de manifestación en limitar el mismo a MIPYMES, y la oportunidad en la cual se publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MIPYME o si podrá participar cualquier otro interesado.

En caso de presentarse en forma conjunta (Consorcio o unión temporal) cada una de las MIPYMES que lo integren, deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el Estudio previo e Invitación Pública. Para efectos de la limitación de la convocatoria pública, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo, y no por el número de MIPYMES que los integren.

EN CASO QUE LA CONVOCATORIA SEA LIMITADA, LA ENTIDAD ESTATAL ACEPTARÁ SOLAMENTE LAS OFERTAS DE MIPYMES, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES FORMADOS ÚNICAMENTE POR MIPYMES SUSCRITAS POR MIPYMES.

4.13 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas, primará lo sustancial sobre lo formal; en consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares se reserva el derecho de efectuar requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes durante cualquier etapa del proceso siempre que sea con posteridad a la fecha de cierre de las propuestas, a lo cual los proponentes deberán atenderlos de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo indicado para ello por la entidad.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. **En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación establecido para el proceso de selección. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.**

El comité evaluador podrá solicitar documentos en el periodo de evaluación sobre los requisitos habilitantes. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso

4.14 LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha del último pago.

4.15 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Tabla 2.

TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES

N°	Descripción	Consecuencia	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
					Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					Realiza el monitoreo	Periodicidad

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Realiza el monitoreo	Monitoreo y revisión
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						Periodicidad
1	General	Externo	Planeación / Ejecución	Económico	La fluctuación de los precios de los insumos (desequilibrio económico)	Aumento en los precios de los productos	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	Verificar que las observaciones al respecto sean ciertas y proceder a ajustar los precios según corresponda	1	4	5	Riesgo medio	Sí	Personal encargado de la Etapa de Planeación. Supervisor	Etapa de Planeación. Fecha acta de inicio	Fecha de recibo final Fecha de Liquidación	Seguimiento por parte del grupo del supervisor	Por Evento
2	General	Externo	Planeación / Ejecución		Tendencia Inflacionaria	Pérdida del poder adquisitivo	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	Analizar mediante estudio del sector la tendencia inflacionaria a que el contrato podría estar sujeto, y establecer requisitos financieros a los proponentes, que garanticen que la ejecución del contrato continúe sin inconvenientes.	1	4	5	Riesgo medio	Sí	Personal encargado de la Etapa de Planeación. Supervisor	Etapa de Planeación. Fecha acta de inicio	Fecha de recibo final Fecha de Liquidación	Seguimiento por parte del supervisor	Por Evento
3	General	Externo	Planeación		Sobrecostos en los bienes/servicios a contratar en estudios de mercado.	dificultad en la oferta de productos	3	5	8	Riesgo Extremo	Entidad / Contratista	Revisión de los estudios de mercado al encontrarse dispersión en sus valores.	1	3	4	Riesgo Bajo	Sí	Personal encargado de la Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Inicio de Etapa de selección	grupo de Contratación a los casos en que se presente la	Por Evento
4	General	Externo	Selección		Ofertas artificialmente bajas	futuro desequilibrio económico del contratista	3	5	8	Riesgo Extremo	contratista	Dar aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, que refiere a la garantía de seriedad de la oferta.	1	3	4	Riesgo Bajo	Sí	Comité evaluador	Etapa de Selección	Etapa de Selección	de Contratación a los casos en que se presente la situación	Por Evento

No.	Clase	Fuente	Área	Tipo	Descripción	Consecuencia en caso de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quien se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Realiza el monitoreo	Periodicidad
5	General	Externo	Ejecución	Social o político	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	Dificultad para cumplir con las entregad de los pedidos de acuerdo a la necesidad.	1	4	5	Riesgo medio	Contratista	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	1	3	4	Riesgo Bajo	Sí	Personal que interviene en la ejecución del contrato	Etapa de ejecución	fecha de liquidación	orden publico y buscar mecanismos que aminoren los	Diario
6	General	Interno/Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento, cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones del contratista	Incumplimiento a la normatividad vigente	2	3	5	Riesgo medio	contratista	Establecer la forma de pago conforme a la prestación del servicio y añadir garantía de cumplimiento.	1	3	4	Riesgo Bajo	Sí	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de ejecución	Fecha de Liquidación	orden publico y buscar mecanismos que aminoren los	Diario
7	General	Externo	Ejecución		Falta de calidad de los bienes y/o servicios contratados	afectación en la satisfacción de las necesidades e incumplimiento del contrato interadministrativo	2	3	5	Riesgo medio	contratista	Requerir previa cancelación de las facturas del contratista el pago de los aportes al SGSSS y SGSST al día, y establecer garantía que mitigue el riesgo.	1	3	4	Riesgo Bajo	Sí	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de ejecución	Fecha de Liquidación	público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Diario
8	General	Externo	Ejecución		Incumplimiento en el pago de prestaciones sociales a los trabajadores	Incumplimiento a la normatividad vigente	2	3	5	Riesgo medio	contratista	Establecer la forma de pago conforme a la prestación del servicio y añadir garantía de calidad del servicio y/o bienes. Obligatorio: Garantía de responsabilidad civil extracontractual.	1	3	4	Riesgo Bajo	Sí	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de ejecución	Fecha de Liquidación	buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Diario

N°	9	10	11	12	13
Etapa	General	General	General	General	General
Fuente	Interno	Interno	Externo	Interno / Externo	Interno
Ámbito	Ejecución	planeación	Contratación	Contratación	Ejecución
Otro					
Descripción	Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos	Insuficiencia del presupuesto oficial, plazo o derivados del proceso	No suscripción del contrato por parte del contratista	Falta de presentación de las garantías requeridas o retardo en su entrega	Falta de expedición del registro presupuestal
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Se frenan los debidos procesos al interior de la entidad impidiendo que se cumplan con las obligaciones contractuales pactadas.	incumplimiento de las obligaciones contractuales	Afectación en la satisfacción de las necesidades	afectación en la satisfacción de las necesidades e incumplimiento del contrato interadministrativo	Afectación en la satisfacción de las necesidades
Probabilidad	2	2	3	3	2
Impacto	2	2	5	5	2
Valoración	4	4	8	8	4
Categoría	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo	Riesgo Bajo
¿A quien se le asigna?	contratista	Entidad / Contratista	contratista	Contratista	Entidad
Tratamiento /Control a ser implementado	Seguimiento por parte del Supervisor del Contrato	Seguimiento a la ejecución administrativa y presupuestal del contrato	Aplicación de la póliza de seriedad de la oferta y/o normatividad vigente	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1	2	2	1
Impacto después del tratamiento: Impacto	1	1	4	4	4
Impacto después del tratamiento: Valoración	2	2	6	6	5
Impacto después del tratamiento: Categoría	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Medio
¿Afecta la ejecución del contrato?	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Responsable por implementar el tratamiento	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Supervisor y/o Interventor	Profesional encargado del proceso	Profesional encargado del proceso	Profesional encargado del proceso
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Etapa de planeación	Etapa de planeación	Etapa Contratación	Etapa Contratación	Etapa de Ejecución
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Fecha de Liquidación	Fecha de Liquidación	Etapa de Contratación	Etapa de Contratación	Etapa de Ejecución
Monitoreo y revisión: realiza el monitoreo	Retroalimentación en visitas de campo y comites de seguimiento	Informes de Supervisión	proceso para la correspondiente sanción	para la correspondiente sanción	A través de la lista de chequeo
Monitoreo y revisión: periodicidad	Diario	De conformidad con los plazos del contrato	Por Evento	Por Evento	Por Evento

N°	16	14	15	16	17
Clase	General	General	General	General	Específico
Fuente	Externo	Interno	Interno / Externo	Externo	Externo
Etapa	Planeación	Contratación	ejecución	Planeación	Planeación
Riesgo	Financiero			Regulatorio	
Descripción	Riesgos de consecución de financiación, de liquidez para obtener recursos y el riesgo de las condiciones financieras establecidas.	Incumplimiento de la publicación del contrato	Liquidación del contrato de manera oportuna	Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o calidad.	
Consecuencia de la ocurrencia del riesgo	Incumplimiento en la satisfacción de las necesidades y por ende al contrato interadministrativo	Sanciones a la Entidad por el incumplimiento de la Normatividad Vigente	Incumplimiento a la normatividad vigente	Replanteamiento del menú mientras se definen las aplicaciones normativas.	
Probabilidad	3	2	2	3	2
Impacto	4	2	2	2	1
Valoración	7	4	4	5	3
Categoría	Riesgo Alto	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo medio	Riesgo Bajo
¿A quién se le asigna?	contratista	Entidad	Entidad/ contratista	Entidad	Sí
Tratamiento /Control a ser implementado	Exigibilidad y verificación de capacidad financiera del futuro contratista.	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	2	3	1	2	2
Impacto después del tratamiento: Impacto	3	1	1	3	1
Impacto después del tratamiento: Valoración	5	4	2	5	3
Impacto después del tratamiento: Categoría	Riesgo Medio	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	No	Sí	No	No	Sí
Responsable por implementar el tratamiento	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Profesional encargado del proceso	Supervisor y Profesional encargado del proceso	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Etapa de Planeación	Etapa de Contratación	Etapa ejecución	Etapa de Planeación	Etapa de Planeación
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Etapa de Selección	Etapa de Ejecución	Etapa Pos-entrega	Etapa de Selección	Etapa de Ejecución
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo	Análisis del Sector	A través del seguimiento del líder del área de contratación	A través de la lista de chequeo	Análisis del Sector	normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo
Monitoreo y revisión: Periodicidad	En cada proceso contractual	Semanal	Semestral	En cada proceso contractual	Mensual

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					Realiza el monitoreo	Periodicidad
18	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.	Replanteamiento del menú mientras se aplican las acciones correctivas necesarias.	3	2	5	Riesgo medio	Contratista	Valorización de las afectaciones y aplicación de los tramites, técnicos, jurídicos y financieros necesarios.					Si	Supervisor y/o Interventor	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Monitoreo y revisión	Por evento
19	Especifico	Interno	Planeación	Ambiental	Obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas	Sanciones o cierres de algún catering o punto del contratista que no cumpla con las sanitarias.	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratista	Revisión de las exigencias ambientales, seguridad industrial, salubridad, permisos, planes de manejo aplicables a contratos	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Personal responsable de la etapa de planeación y selección Supervisor y/o Interventor	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	condiciones contractuales de la normatividad aplicable	Por Evento
20	General	Interno	Planeación	Contratación	Actos de Corrupción que Generen acciones para el favorecimiento de contratistas	Selección no objetiva de contratistas e incumplimiento del reglamento de contratación de la entidad	1	4	5	Riesgo medio	Entidad y Contratista	Acompañamiento del área jurídica del procedimiento a seguir desde el ámbito legal.	1	3	4	Riesgo Bajo	No	Personal que interviene en la planeación del contrato	Etapa de planeación	fecha de liquidación	Revision de las estructuraciones y evaluaciones por parte de la Unidad Asesora	De acuerdo a la publicación de los procesos

5. CAPÍTULO 2 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

5.1 VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, a través de los comités Jurídico y Técnico evaluador, realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública, únicamente al oferente que haya tenido el primer orden de elegibilidad (oferente con el precio más bajo).

Con base en lo anterior, los comités jurídico y técnico, conceptuarán en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. Cuando el oferente que haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación económica realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

5.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Con el fin de presentar propuesta en el presente proceso, debe allegar la siguiente documentación:

5.2.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

El Representante Legal de la firma o la persona natural deberá allegar carta de presentación conforme al Formulario No. "1

" de la presente invitación pública.

5.2.2 CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario)

El oferente nacional debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario (RUT), las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente este requisito

5.2.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

El oferente debe acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

El certificado de Cámara de Comercio de la empresa debe contener:

Que el objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración, ejecución y liquidación del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

La firma debe tener como mínimo un (1) año de vigencia, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.

Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social

correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

5.2.4 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el representante legal de la firma requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, debe anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, debe anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

5.2.5 PERSONA NATURAL

Si el proponente es persona natural deberá anexar los siguientes documentos:

Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio.

En caso que cuente con establecimiento de comercio además deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo al artículo 19 del Código de Comercio.

5.2.6 PROPUESTAS CONJUNTAS Proponentes Plurales

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se debe cumplir los siguientes requisitos:

La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Se debe dentro del acto de constitución, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.

La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus

representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.

No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente invitación.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

5.2.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Mediante certificación firmada por el revisor fiscal, cuando haya lugar, o el representante legal, debe acreditar que se encuentra **al día** en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), de estar obligado a ello, en caso contrario acreditar su exención.

Nota: Si es persona natural, debe anexar soporte de pago para verificar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales.

5.2.8 DECLARACIÓN NO INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES

Presentar una declaración del oferente ya sea persona natural o persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal o la persona Natural que se presente a ofertar, se encuentra incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el estado.

Nota: Este requisito se exige en cumplimiento del artículo 122 de la Constitución Política; los artículos 8° y 9° (modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019) de la Ley 80 de 1993, artículos 1°, 2°, 4° y 90 de la Ley 1474 de 2011; parágrafo 1 del artículo 4° de la Ley 1918 de 2018; artículo 5° de la Ley 1778 de 2016; artículo 4° y 51 de la Ley 2195 de 2022 y demás disposiciones vigentes sobre la materia; ni ser responsable fiscalmente en virtud de lo señalado en la Ley 610 de 2000 ni disciplinariamente acorde a las conductas tipificadas en la Ley 1952 de 2019, en especial las registradas en su artículo 54.

5.2.9 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente deberá allegar fotocopia de la cédula.

5.2.10 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS –REDAM

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la ley 2097 de 2021, "el deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado"

Por consiguiente, la proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, no podrá encontrarse en el REDAM, y para ellos deberá aportar certificación en la que manifieste bajo la gravedad de juramento que no se encuentra en esta causal de inhabilidad.

5.2.11 REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES – RUB – DIAN

El proponente debe presentar el Registro Único de Beneficiarios Finales - RUB.

5.2.12 BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes fiscales del proponente en el respectivo Boletín que expide la Contraloría General de la República.

5.2.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes disciplinarios del oferente en la página web de la Procuraduría General de la Nación de antecedentes disciplinarios

5.2.14 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes judiciales del oferente en la página web de la Policía Nacional.

5.2.15 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA – SRNMC

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la Ley, verificará a través del Comité Jurídico Evaluador, los registros por multas de cada uno de los proponentes en el respectivo Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

5.2.16 DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERÉS (Ley 2013 de 2019) (NO APLICA)

Si el proceso de selección deriva en un contrato de Prestación de Servicios, el proponente debe presentar la Declaración de Bienes y Rentas, del registro de conflicto de interés y la declaración de impuesto sobre la renta de conformidad a la Ley 2013 de 2019, la cual puede ser verificada por la entidad en la consulta ciudadana de Función Pública.

5.2.17 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN

Junto con la propuesta, el oferente deberá diligenciar el Formulario Encuesta Anticorrupción que se anexa con esta Invitación Pública.

5.2.18 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

Junto con la propuesta, el oferente deberá diligenciar el Formulario Pacto de Confidencialidad, que se anexa con esta Invitación Pública.

5.2.19 PEQUEÑOS PRODUCTORES (NO APLICA)

A. CLASIFICACIÓN EN EL RUT PARA PEQUEÑOS PRODUCTORES (NO APLICA)

Tratándose de procesos para la adquisición de víveres, el oferente que tenga la calidad de pequeño productor y/o productor de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones, deberá acreditar esta condición a través del Registro Único Tributario - RUT, en el que se evidencie el registro de las actividades contempladas en la Sección A de agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU), excepto las actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería.

B. REGISTRO GENERAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES Y PRODUCTORES DE LA AGRICULTURA CAMPESINA, FAMILIAR Y COMUNITARIA INDIVIDUALES Y/O ORGANIZACIONES

El oferente deberá crear un Registro general de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria individuales y/o de organizaciones ante las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces

C. PROMESA CONTRATO DE PROVEEDURIA:

El oferente deberá allegar la copia de la promesa de contrato celebrado con los pequeños productores y tener como mínimo el siguiente contenido: identificación del productor y del oferente, producto y variedad(es) del producto agropecuario que se requiere, cantidad (unidades o peso), de compra del proponente al productor, fecha y lugar de entrega de los productos agropecuarios; condiciones de embalaje o empaque de estos; y la intención de la compra de productos agropecuarios. (Aplica cuando el oferente es un tercero).

D. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Para acreditar la calidad de productor agropecuario local/ nacional, el oferente deberá allegar contrato de arrendamiento o un certificado de tradición y libertad del inmueble, o los recibos de pago de los impuestos, contribuciones y valorizaciones del inmueble, que permita demostrar que los productores tienen la calidad de propietarios, poseedores, o tenedores del predio, en los que se evidencie la vereda, el municipio, el departamento o la región de ubicación donde se encuentra el sistema de producción del proveedor de los productos agropecuarios.

Nota: Para el caso de las personas jurídicas se presentarán las del representante legal; y si se trata de Consorcios y Uniones Temporales, las del representante legal de cada integrante del consorcio.

5.2.20 FORMULARIO AUTORIZACION NOTIFICACION ELECTRONICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.

5.2.21 CERTIFICACION DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCION SARLAFT.

5.2.22 FORMULARIO PACTO DE TRANSPARENCIA.

5.2.23 FORMULARIO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

5.2.24 CERTIFICACION BANCARIA

Junto con la propuesta, el oferente deberá presentar una certificación reciente con fecha de expedición no mayor a 30 días, expedida por la entidad financiera que acredite cuenta bancaria propia, corriente o de ahorros, en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, cuenta que se entenderá autorizada por el oferente para través de la cual la ALFM efectuará el pago del contrato.

Nota: En caso de que un consorcio o unión temporal sea adjudicatario del contrato, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de esta como requisito previo a la suscripción del contrato. Así mismo, adquirirá un número de identificación tributaria (NIT) y allegará copia del respectivo RUT. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF Nación), solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago. En todos los casos aportará fotocopia de la cédula de ciudadanía del titular de la cuenta.

5.2.25 FORMATO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES

5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

5.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

- **Experiencia General:** La experiencia se acreditará con un (01) contrato y/o máximo cinco (5) facturas cuyo valor ejecutado sea de mínimo 65 SMMLV, ósea el 100% del presupuesto oficial del proceso. Únicamente se podrá acreditar la experiencia general requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa la venta de productos alimenticios y/o abarrotes, actividades que constituyen la experiencia para el presente proceso de selección:

  1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia de un (1) contrato y acta de liquidación o facturas, cuyo objeto contractual sea el suministro de productos alimenticios y/o abarrotes.

  Las actas de liquidación deben contener el máximo de la siguiente información:

  a) Objeto del contrato
  b) Valor inicial
  c) Valor ejecutado (mínimo 65 SMMLV, ósea el 100% del presupuesto oficial del proceso).
  d) Nombre o razón social del contratista
  e) Nombre o razón social del contratante
  f) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
  2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de máximo 5 facturas cambiarias de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante de los bienes y/o servicios relacionados con el suministro de productos alimenticios y/o abarrotes.

  3. De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, en concreto a lo relacionado con el artículo 2.2.1.2.4.2.18, como criterio de desempate para las MIPYMES, la experiencia se acreditará con contratos y/o facturas cuya sumatoria total sea el 80% del presupuesto oficial del proceso.

  Nota 1: Si el proponente se presenta en unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura, la experiencia deberá ser acreditada por cada uno de sus miembros de acuerdo a su porcentaje de participación dentro de la figura asociativa.

  Nota 2: Cuando el contrato que se aporte para demostrar la experiencia general, haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, la experiencia será tenida en cuenta de conformidad con el porcentaje de participación en dicho contrato.

- **Experiencia Especifica:** El oferente deberá acreditar experiencia especifica con las copias del contrato y acta de liquidación y/o certificación expedida por la entidad contratante y/o las copias de las facturas de compraventa, con los que se está certificando la experiencia general, de los cuales la Entidad evaluará que haya suministrado la venta directa de como mínimo el 60% de los ítems del presente proceso.

  Nota 1: Para el caso de proponentes plurales la entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia especifica:

a. Si el Proponente relaciona o anexa UNO (1) o más contratos, para efectos de evaluar la experiencia especifica, solo se tendrá en cuenta el contrato aportado de mayor valor y que cumplan las condiciones establecidas.
b. Si el Proponente relaciona o anexa SEIS (6) o más facturas, para efectos de evaluar la experiencia especifica, solo se tendrán en cuenta las facturas aportadas de mayor valor y que cumplan las condiciones establecidas.
c. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el setenta por ciento (70%) de la experiencia especifica solicitada con un solo contrato; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia especifica solicitada con un solo contrato.
d. Cuando el contrato que se aporte para demostrar la experiencia específica, haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, la experiencia será tenida en cuenta de conformidad con el porcentaje de participación en dicho contrato.

Para Consorcios y Uniones Temporales, se calificará el cien por ciento (100%) de participación de la Unión Temporal o Consorcio. De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, en concreto a lo relacionado con el artículo 2.2.1.2.4.2.18, como criterio de desempate para las MIPYMES, la experiencia se acreditará con contratos y/o facturas cuya sumatoria total sea el 80% del presupuesto oficial del proceso.

5.3.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES

FORMULARIO TECNICO

Formulario de especificaciones técnicas completamente diligenciado con todas especificaciones de los productos relacionados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en garantía de aceptación de los parámetros dispuestos en las fichas técnicas de la entidad.

ITEM	CANT		FICHA TECNICA	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION	Unidad Medida	REQUISITOS MINIMOS
1	N/A		200002283	10151701	ARROZ BLANCO CONSUMO * 1 LB	LIBRA	Ficha Técnica
2	N/A		200002284	50221201	AVENA SABORIZADA BOLSA * 250 G	UNIDAD	Ficha Técnica
3	N/A		200001623	50161511	CHOCOLATE DE MESA CON AZUCAR *LB	LIBRA	Ficha Técnica
4	N/A		200002244	50221002	HARINA PRECOCIDA MAIZ BLANCO * 1 LB	LIBRA	Ficha Técnica
5	N/A		200001609	50221001	LENTEJA CONSUMO *KG	KILO	Ficha Técnica
6	N/A		200002251	50201711	MEZCLA EN POLVO PARA PREPARAR TE *450 G	UNIDAD	Ficha Técnica
7	N/A		200001502	50192902	PASTA ALIMENTICIA FORTIF TIPO SECO *LB	LIBRA	Ficha Técnica
8	N/A		200001625	50171551	SAL	KILO	Ficha Técnica

Nota 1: De acuerdo al análisis del comportamiento de la ejecución contractual de anteriores necesidades, se concluye la imposibilidad en la determinación de las cantidades a ser ejecutadas en el futuro negocio jurídico, teniendo en cuenta que existen variables de difícil oponibilidad en el marco de la planificación de las adquisiciones, tales variables se pueden condensar en, aumento o disminución de parte de soldados y alumnos, incorporaciones de personal, acuartelamiento y desacuartelamiento de tropas, concertación de menús y decisiones adoptadas en el seno del Ejercito Nacional y/o Ministerio de Defensa que impacten en el movimiento de tropas, razón por la cual, no es posible la determinación de cantidades exactas y/o aproximadas.

Nota 2: Las facturas deben elaborarse con la descripción exacta como se encuentra en la relación anteriormente expuesta.

Nota 3: Los productos son entregados en los puntos establecidos en el lugar de ejecución del presente documento, sin embargo, se realiza distribución en diferentes unidades de servicio de la entidad y la factura debe ser ingresada por la unidad de servicio (CAD o catering) donde sean requeridos los elementos.

5.3.3 ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: Acreditar establecimiento de comercio ubicado dentro del área metropolitana de Bucaramanga o dentro del Municipio de ejecución del presente contrato, con mínimo un (01) año de antigüedad al cierre del proceso, mediante certificado de Existencia y Representación Legal a nombre del oferente.

Nota 1: Para el caso de proponentes plurales por lo menos un integrante y/o miembro deberá acreditar el cumplimiento del requisito.

5.3.4 VEHICULOS: Allegar Certificación suscrita por el proponente, representante legal o apoderado, en la que se compromete a entregar los productos en vehículos, que cuenten con revisión técnico mecánica (Si aplica), SOAT y licencia de tránsito, todos los anteriores documentos deben de estar vigentes al momento de la entrega de los productos, una vez se inicie con la ejecución del contrato, adicional, los vehículos deben contar con las siguientes características:

- Furgón y/o vehículo cerrado, con concepto técnico sanitario FAVORABLE expedido por el ente territorial de salud, el acta o certificación no podrá tener fecha de expedición mayor a un año.

NOTA 1: El contratista se compromete a suministrar los documentos señalados anteriormente al supervisor del contrato, de acuerdo a su solicitud, para las diferentes coordinaciones necesarias de logística, seguridad y control.

5.3.5 REGISTRO INVIMA: Allegar registro INVIMA de cada uno de los productos ofertados con la respectiva resolución mediante la cual fueron otorgados, en cumplimiento a la normatividad vigente mediante la cual se garantiza los procesos de fabricación, preservación, manipulación y distribución de productos de consumo humano.

Nota: El contratista se compromete a suministrar durante la ejecución del contrato los productos ofertados con el certificado INVIMA, en caso de que exista la necesidad de realizarse un cambio de producto, el contratista informará por escrito al supervisor del contrato y ordenador del gasto, allegando el registro INVIMA del nuevo producto ofertado, el cual deberá cumplir con las fichas técnicas contratadas, la Entidad realizará la aprobación del cambio de producto, de acuerdo a la previa validación de sus documentos.

5.3.6 PLANTA DE COMERCIALIZACIÓN Y/O ALMACENAMIENTO: Acreditar como mínimo una (01) planta de comercialización dentro del área Metropolitana de Bucaramanga (Santander) o dentro del Municipio de ejecución del presente contrato (Cúcuta – Norte de Santander), con mínimo un (01) año de antigüedad al cierre del proceso, mediante Cámara de Comercio a nombre del oferente.

De la planta de comercialización y/o almacenamiento, el oferente deberá certificar mediante acta de Inspección sanitaria o concepto sanitario, expedida por el ente territorial competente (Municipal, Departamental, Distrital, Nacional) o la entidad de control correspondiente, según sea el caso, **con enfoque al riesgo para establecimientos de almacenamiento de alimentos**, con concepto **FAVORABLE**, la cual deberá contar con una expedición no mayor a doce (12) meses al día del cierre del proceso.

Nota 1: Para el caso de proponentes plurales por lo menos uno de sus integrantes y/o miembros deberá acreditar el cumplimiento del requisito.

5.3.7 PROFESIONAL ENCARGADO DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA: Contar con Profesional de las Áreas del Conocimiento y Afines o en Ciencias Básicas orientado al Sector de Alimentos con mínimo tres (03) años de experiencia relacionada con el control de alimentos, por lo tanto, deberá allegar la siguiente documentación:

- Copia del Título profesional.
- Copia de la Cédula de Ciudadanía.
- Copia de la Matrícula Profesional o Tarjeta profesional si hubiere el caso.
- Certificaciones laborales que demuestran la experiencia solicitada.
- Contrato laboral con el oferente o vinculo expedido por el profesional, donde certifique que durante el desarrollo del contrato y las adiciones a que diera lugar, mantendrá el vínculo con el oferente.

Nota 1: El oferente deberá garantizar el PROFESIONAL ENCARGADO DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA, durante el desarrollo del contrato y las adiciones a que diera lugar, en el caso en el que se requiera realizar el cambio, el oferente deberá solicitar por escrito, autorización al ordenador del gasto, del cual se aportará la respectiva documentación la cual será igual o de mejores características a lo plasmado en el presente requisito.

Nota 2: Para el caso de proponentes plurales por lo menos uno de sus integrantes y/o miembros deberá acreditar el cumplimiento del requisito.

5.3.8 MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA: Allegar certificación suscrita por el PROFESIONAL ENCARGADO DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA acreditado en el presente proceso, en la que certifique que la PLANTA DE COMERCIALIZACIÓN Y/O

ALMACENAMIENTO tiene establecido un manual de Buenas Prácticas de Manufactura, basado en la Resolución 2674 de 2013 Ministerio de Salud y Protección Social. Dicha certificación no deberá tener una fecha de expedición mayor a (30) treinta días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la documentación y deberá contar con el número de tarjeta profesional de quien la suscribe.

5.3.9 RELACION DE MARCAS: Allegar certificación suscrita por el representante legal o apoderado según sea el caso, mediante la cual informa la marca de cada uno de los productos a entregar, con registro fotográfico a color, con una imagen tamaño carta de cara frontal y posterior del producto el cual deberá coincidir con el nombre del producto que obra en el Registro Sanitario a entregar, precisando que en el material aportado solo se deberá evidenciar el producto objeto de entrega, en ningún caso podrá evidenciarse productos adicionales y señalando el compromiso que en caso de adjudicación estas serán las marcas que entregará durante toda la ejecución.

5.3.10 CERTIFICACION VIDA UTIL DE LOS PRODUCTOS: Allegar certificación suscrita por el representante legal o apoderado según sea el caso, en donde indique que conoce las fichas técnicas de los productos y se compromete a suministrar los productos con vida útil y fecha de fabricación de acuerdo con estas fichas técnicas de los productos.

Nota: Durante la recepción de los productos se verificarán los lotes de los mismos, en caso de que se evidencien alteraciones o infestaciones que comprometan la calidad del producto, durante la ejecución del contrato o durante el tiempo existencia de estos lotes en el CADS, el proveedor se compromete a realizar el cambio inmediato de los productos afectados.

5.3.11 CONTACTO PERMANENTE: Allegar certificación suscrita por el representante legal o apoderado según sea el caso, que contenga los datos completos de la persona a contactar para coordinar los pedidos y toda la ejecución del contrato, datos tales como: nombre, número telefónico fijo, número celular, WhatsApp, correo electrónico, y cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.

5.3.12 ACCESIBILIDAD Y LOGISTICA: Allegar certificación suscrita por el representante legal o apoderado según sea el caso, con la cual garantiza el cumplimiento de los abastecimientos a las unidades militares de los productos objeto del presente proceso y las solicitudes extras que pudieran presentarse por parte de los catering ubicados en las diferentes unidades Militares sin afectar la operación de cada catering. Así mismo, debe certificar que se encuentra en condiciones de atender cualquier requerimiento sin importar la cantidad a cualquiera de las unidades militares.

5.3.13 CERTIFICACION REQUISITOS AMBIENTALES: El proponente deberá allegar certificación firmada por el representante legal, mediante la cual certifique que:

1. Da cumplimiento a las obligaciones y compromisos respecto a la normatividad ambiental vigente, asociada a la producción y/o comercialización de los productos o servicios requeridos en el presente proceso.

2. Que dentro de los procesos desarrollados por el oferente para producir o comercializar los productos o servicios requeridos en el presente proceso se emplean buenas prácticas ambientales.

Que una vez finalice la etapa contractual adjuntara el Certificado de aprovechamiento, tratamiento o disposición final de los residuos peligrosos o especiales expedido por un gestor autorizado, si no aplica deberá entregar certificado firmado por el Representante Legal donde certifique que no están obligados a realizar entrega de estos residuos a un gestor autorizado.

5.3.14 PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL: El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta:

1. El oferente deberá adjuntar certificación debidamente firmada por el representante legal, responsable del PESV y responsable SST, donde se certifique el cumplimiento a la normatividad vigente en seguridad vial, según la ley 1503 de 2011 y la Resolución 40595 de 2022, indicando la cantidad de pasos que aplican a la empresa de acuerdo a la Resolución 40595 de 2022, en caso de que no aplique para la empresa la implantación del PESV se debe justificar por medio de un documento firmado por el represente legal.
2. Los sujetos obligados a dar cumplimiento al artículo 6.2 de la Resolución 5178 de 2023 deberán presentar el soporte del reporte ante la Superintendencia de transporte, en caso de que no aplique para la empresa se debe justificar por medio de un documento firmado por el represente legal.

Nota 1: Para el caso de proponentes plurales por lo menos un integrante y/o miembro deberá acreditar el cumplimiento del requisito.

5.3.15 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta:

a) Certificación expedida por la ARL a la cual se encuentre afiliada la empresa, que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST para el año 2024 de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312/2019, donde la valoración sea **MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE**. Dicha certificación debe tener anexa la evaluación realizada ante este ente o el Ministerio de Trabajo de la vigencia inmediatamente anterior – 2024 (Autoevaluación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)).
b) Certificación **firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST**, con el número de licencia para operar servicios de seguridad y salud en el trabajo manifestando el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente.
c) Certificado expedido por la administradora de riesgos laborales ARL, en que conste que el oferente se encuentra afiliado y activo en la administradora de riesgos laborales (emitida los últimos 30 días).
d) Plan de trabajo del SG-SST de la vigencia (2024), (de acuerdo al año de conformación de la empresa) debe estar **firmado por el representante legal y por encargado del SG-SST**.

e) Plan de trabajo del SG-SST de la vigencia actual (2025), (de acuerdo al año de conformación de la empresa) debe estar **firmado por el representante y por encargado del SG-SST**.

Nota 1: Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente la documentación relacionada anteriormente

6. CAPITULO

No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El formulario No 2, **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO** debe ser firmado por el oferente o representante legal como aceptación de cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas a entregar.

6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

Se procederá a la apertura de la **"PROPUESTA ECONOMICA",** y se establecerá un orden de elegibilidad en cuanto a los precios ofertados, de conformidad con los siguientes pasos:

Paso 1: Se realizará la evaluación económica de todas las propuestas para determinar cual corresponde a la de menor valor.

Paso 2: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de las propuestas en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos, se corregirán, en todo caso no podrá superar el presupuesto oficial. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

Paso 3: El contrato se adjudicará al Proponente que presente el MENOR VALOR y se encuentre en primer orden de elegibilidad.

Precios Artificialmente bajos. En caso de presentarse *Precios Artificialmente bajos,* la Entidad dará aplicación a lo establecido en la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN No G-MOAB-01 de Colombia Compra.

ANEXO No. 1

DATOS DEL PROCESO - CRONOGRAMA

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
1.2 Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto **CR (RA) RUBIEL ELIAS CAÑON CUERVO** Director Regional Nororiente de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
1.3 Identificación	**MC 011-020-2025**

del proceso	
1.4 Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de **NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTISIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($92.527.500) M/CTE**
1.5 Apropiación presupuestal	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **6125 del 18 de marzo de 2025** expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares. El proceso de selección será adjudicado por el 100% del presupuesto oficial.

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
VIV-COM	A-05-01-01-002-003	PRODUCTOS DE MOLINERÍA, ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDÓN; OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS	$68.527.500
VIV-COM	A-05-01-01-001-006	OTROS MINERALES	$12.000.000
VIV-COM	A-05-01-01-000-001	PRODUCTOS DE LA AGRICULTURA Y LA HORTICULTURA	$12.000.000

1.6. Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
50	16	15	11	Chocolate o sustituto de chocolate
50	17	15	51	Sal de mesa
50	19	29	02	Pasta o fideos de repisa
50	20	17	11	Té instantáneo
50	22	10	01	Granos
50	22	10	02	Harina
50	22	11	01	Grano de cereal
50	22	12	01	Listo para comer o cereal caliente

1.7. Lugar y Fecha de Apertura	Lugar: Secop II **Fecha: 21 de marzo de 2025**
1.8. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día **25 de marzo de 2025, a las 23:59 horas.** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en las páginas web www.agencialogistica.gov.co, www.contratos.gov.co.
1.9. Fecha y hora límite para emitir respuestas	**Fecha: 26 de marzo de 2025** **Hora: 16:00 horas**
1.10. Lugar, Fecha y Hora de	Lugar: **SECOP II** **Fecha: 27 de marzo de 2025**

Cierre.	**Hora: 09:00 horas** **NOTA: El Acta de Cierre se publica en las páginas www.agencialogistica.gov.co y www.contratos.gov.co**
1.11. Validez mínima de la oferta	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.15 Plazo de ejecución.
1.12. Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará del **27 de marzo de 2025**
1.13. Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo del **28 de marzo de 2025**
1.14. Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará por el criterio de menor oferta, conforme a las cantidades y precios establecidos.
1.15. Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día **31 de marzo de 2025**
1.16. Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de la carta de aceptación de la oferta, el contratista deberá cargar en el aplicativo SECOP II los siguientes documentos: Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación
1.17. Plazo de Ejecución	Se estima plazo de ejecución hasta el 31 de mayo de 2025 o hasta agotar presupuesto lo primero que ocurra. NOTA: el contratista deberá hacer entrega de los bienes dentro del plazo de vigencia del contrato interadministrativo que la Agencia Logística tenga suscrito con el MDN – Ejercito Nacional, con sus modificaciones, adiciones, prorrogas o la suscripción de un nuevo contrato interadministrativo.
1.18. Lugar de Entrega	CAD Cúcuta: Cenabastos Galpón H Local 8-9-12 y 13, Cúcuta – Norte de Santander
1.19. Forma de pago	La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE cancelará en pagos parciales del valor del contrato, a través de la DIRECCION DEL TESORO NACIONAL del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo a satisfacción del objeto contractual y facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. Para efectos del pago, es indispensable la presentación de la siguiente

	documentación: Factura de Venta que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario. Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos, según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 "DIAN" El oferente ganador, con base a la circular externa 042 de 2023 emitida por SIIF Nación, deberá registrar en la Factura Electrónica en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato; y correo del supervisor que aprobará la Factura Electrónica, separados por punto y coma y entre los signos #$ al inicio y final. Si el oferente ganador corresponde a un consorcio o unión temporal, deberá señalar en la Factura Electrónica el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el número de identificación tributaria (NIT), de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias. Acta de recibo a satisfacción debidamente firmada Listado de entradas de Mercancías generado por ERP-SAP por la transacción MB51 (cuando aplique) Formato Cuadro de control de pagos Acta de corte parcial o final de obra (si aplica) Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total La certificación de la cuenta bancaria deberá ser presentada para el primer pago Certificación de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales. Certificación de pago de obligaciones laborales Planilla de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales en estado pagada del mes correspondiente de acuerdo bien o servicio prestado. Recibo de pago de Planilla de Seguridad Social
1.19 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga con la Entidad a:

1. Ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales.
2. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato y en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
3. Proveer a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato.
4. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.
5. Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
6. Responder en los plazos que la **AGENCIA LOGÍSTICA** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
7. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
8. Aprobar el contrato y sus modificaciones, así como subir las facturas en el SECOP II cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario.
9. Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.
10. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
11. Realizar cruce mensual de cartera (Circularización), con la tesorería de regional de acuerdo a formato establecido por la Agencia Logística el cual es enviado por correo electrónico.

Obligaciones Específicas:

El contratista se obliga con la Entidad a:

1. Realizar las entregas de los productos de acuerdo a las fichas técnicas contratadas y en los tiempos, lugar, cantidad y calidad requeridos por el supervisor del contrato, el cual podrá exigir, de acuerdo a la necesidad de la Entidad, de que el producto sea entregado en mínimo 48 horas, cuando se presentan situaciones atípicas.
2. Mantener vigente la documentación sanitaria de la planta de comercialización y/o almacenamiento, aportada con la oferta, durante toda la ejecución del contrato y las prórrogas a que diera lugar.
3. Tener la flexibilidad y la capacidad de reponer productos en caso de que en el momento de la entrega se presente novedades (cantidad o calidad) con un plazo máximo de un (01) día.
4. Garantizar el compromiso de la persona a contactar para coordinar los pedidos, datos tales como: nombre, número telefónico fijo, número celular, correo electrónico, y cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva de domingo a domingo.

5. Suministrar durante la ejecución del contrato los productos ofertados y las marcas ofertadas, con el certificado INVIMA, aportados durante la presentación de la oferta.
6. Acreditar conforme lo establece 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021, en la ejecución del contrato la participación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

ANEXO No. 3

PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONOMICAS

(ANALISIS DEL SECTOR)

ANEXO 4.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN CONTRATISTAS

El proponente debe suscribir el Formulario anexo (adjunto en archivo independiente)

ANEXO 5.

FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES

Formulario Conocimiento De Proveedores Agencia Logística De Las Fuerzas Militares (ALFM)

CORONEL RUBIEL ELIAS CAÑON CUERVO
ORDENADOR DEL GASTO

JOHN EDWARD AYALA MENDZ
Comité técnico estructurador

SP (RA) FLAVIO EMILIO MEDINA RIOS
Comité Estructurador Financiero

PD. MARLUIN ADRIAN PABON MANTILLA
Comité Estructurador Jurídico.

Reviso: Dra. Claudia Rosa Hernandez
Coordinadora de Contratos